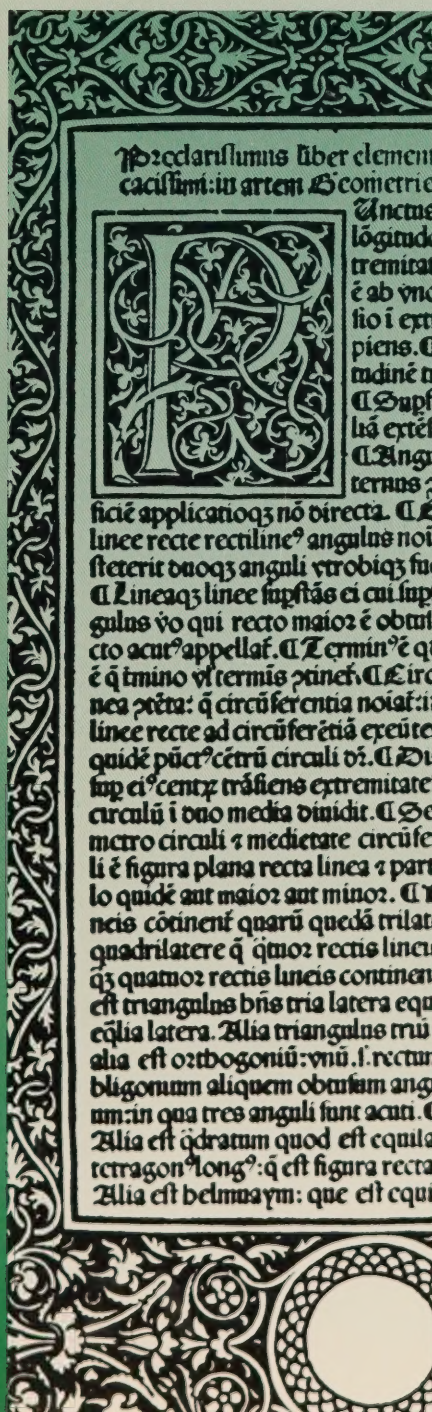




CAI  
SH  
-1988  
S76

SUPPORT TO  
SPECIALIZED COLLECTIONS  
AND  
CANADIAN STUDIES  
RESEARCH TOOLS

GUIDELINES




Proclarissimus liber element  
arum: in artem Geometrie



Artem  
lōgitudi  
tremitat  
ē ab vno  
fio i ext  
piens. C  
mdine tr  
C Suppl  
lūā extē  
C Angu  
ternus ?

ficiē applicanoq3 nō directā. C L  
linee recte rectiline⁹ angulas nō  
steterit duoq3 anguli vtrobiq3 fue  
C Lineaq3 linee supstās ei cui sup  
gulas vō qui recto maior ē obtu  
cto acut⁹ appellat. C Termin⁹ ē q  
ē q tmino vltimis p̄tinet. C Circ  
nea p̄tēta: q̄ circūferentiā notat: in  
linee recte ad circūferentiā exeūte  
quidē p̄tētrū cētrū circuli dī. C Du  
sup ei cētrū trāsiens extremitate  
circulū i duo media diuidit. C Ge  
metro circuli ⁊ medietate circūfer  
li ē figura plana recta linea ⁊ part  
lo quidē aut maior aut minor. C  
neis cōtinent quarū quedā trilat  
quadrilaterē q̄ q̄mor rectis lineis  
q3 quāmor rectis lineis continent  
est triangulus b̄ns tria latera equ  
cōlia latera. Alia triangulus triū  
alia est orthogoniū: vñū. i. rectum  
bligonum aliquem obtusum ang  
um: in qua tres anguli sunt acuti. C  
Alia est q̄dratum quod est equila  
tragon⁹ long⁹: q̄ est figura recta  
Alia est belmaym: que est equi





Digitized by the Internet Archive  
in 2023 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761116385493>

CAI  
SH  
-1988  
S76

# Support to Specialized Collections and Canadian Studies Research Tools Guidelines

Applicants should read this guide to ensure that they fulfil requirements.

The Social Sciences and Humanities Research Council of Canada reserves the right to interpret the provisions of this brochure and any other conditions attached to grants. The Council may have to alter, without notice, the terms and conditions of the program. Major changes will be announced immediately in *SSHRC News*.

**This guide supersedes previous statements on these programs.**

Inquiries to:

1. Support to Specialized Collections Program  
Social Sciences and Humanities  
Research Council of Canada  
Box 1610  
Ottawa, Ontario  
K1P 6G4

Telephone: (613) 992-1058

2. Canadian Studies Research Tools Program  
Social Sciences and Humanities  
Research Council of Canada  
Box 1610  
Ottawa, Ontario  
K1P 6G4

Telephone: (613) 992-5138  
(Bibliographical Research Tools)  
(613) 992-4301 (Archival Research Tools)



Published by the  
Social Sciences and Humanities  
Research Council of Canada  
Box 1610, Ottawa K1P 6G4

©Minister of Supply and Services Canada 1988  
Cat. no CR22-20/1988  
ISBN 0-662-56257-7

November 1988

Cover Photo: Euclid's *Elementa geometriae*, the first edition of the basic treatise on geometry. Venice: Erhard Ratdolt, 1482. Purchased by the Thomas Fisher Rare Book Library, of the University of Toronto, with financial assistance from the Social Sciences and Humanities Research Council (Support to Specialized Collections Program).

# Contents

Introduction .....	5	Canadian Studies Research Tools	
The Council .....	5		
The Program Guides .....	5	<b>Program Guidelines</b> .....	13
Recommended Publications .....	5	Purpose of the Program .....	13
The Last Word .....	6	Eligibility — General Guidelines .....	13
		Eligibility — Bibliographic Projects .....	14
<b>Support to Specialized Collections</b>		Eligibility — Archival Projects .....	14
		Dissemination .....	15
<b>General Information</b> .....	7	Value of the Award .....	15
Eligibility .....	7	Duration of Award .....	15
Duplication of Funding .....	7	Adjudication: Procedures .....	16
Institutional Commitment .....	8	Criteria for Selection .....	16
Eligible Purchases .....	8	Budget .....	16
Ineligible Costs and Purchases .....	8	Reporting Procedures .....	17
Rare Books .....	8		
Archival and Manuscript Material .....	8	<b>Instructions for Completing the</b>	
Canadiana .....	9	<b>Description of the Project</b> .....	18
Multiple Grants in Support of a Collection .....	9		
<b>Strengthening of Specialized Research Collections</b>			
<b>(Annual Competition)</b> .....	10		
Application and Adjudication Procedures .....	10		
Bibliographical Assessment .....	10		
Letters of Support and Letters of Appraisal .....	10		
Value and Multiple Applications .....	10		
Grand Period .....	10		
Payment of Grant .....	10		
Final Report .....	10		
Listings in Union Catalogues .....	11		
Cultural Property Export and Import Act .....	11		
<b>Fleeting Opportunities</b> .....	12		
Purpose .....	12		
Value .....	12		
Multiple Applications .....	12		
Application and Adjudication Procedures .....	12		
Final Report .....	12		
Listings in Union Catalogues .....	12		
Cultural Property Export and Import Act .....	12		





# Introduction

## The Council

The Social Sciences and Humanities Research Council is a federal granting agency which promotes and assists Canadian research and scholarship. The Council:

- supports such discipline-based research as in the judgment of scholars will best advance knowledge;
- encourages research on subjects which the Council, in consultation with the academic community, considers of national importance;
- facilitates communication among scholars in Canada and abroad, and stimulates dissemination of the results of research;
- assists in, and advises on, maintaining and developing the national capacity for research.

In pursuit of these goals, the Council administers programs of fellowships for research training, and grants for research, international scholarly exchanges, scholarly publishing, conferences and other research-related activities. In addition, the Council conducts inquiries and performs a leadership role in research policy in Canada, and fulfils a liaison function with government and the scholarly community.

## The Program Guides

The following program guides for applicants are available, free, from the Council:

Support to Specialized Collections and  
Canadian Studies Research Tools;  
Research Grants;  
Strategic Grants;  
Fellowships (also, an *Award Holders' Guide*);  
Research Communication and International Relations.

The Council reserves the right to interpret these guides and other program documents. In particular:

- a deadline is a deadline;
- an incomplete or inaccurate application is not an application;
- material which exceeds requested length will not be considered;
- a university or research institution is one recognized by a national or international association of universities.

This approach is more rigid than in the past. It reflects the need to streamline and simplify, especially in light of appreciable increases in applications. It is also the only fair approach in what are now competitive adjudications. Staff cannot make exceptions for those who, often through no fault of their own, do not meet deadlines or other conditions.

It is, therefore, essential to follow the guidelines.

Individuals and institutions may apply, depending on the nature of the program or project. Individuals must be Canadian citizens or permanent residents of Canada. Members of Parliament or Senators are not eligible. Council will not support profit-making or government-sponsored agencies; their employees may apply if the research is not related to normal responsibilities and not part of a profit-making operation.

The Council may use project descriptions (as provided by the applicant or amended for popular publication) for publicity purposes.

## Recommended Publications

Three Council publications are of interest to all applicants. The adjudication committees are asked by Council to keep in mind the recommendations of these reports.

*Survey Research: Report of the Consultative Group on Survey Research*, Ottawa, 1976.

*Ethics: Report of the Consultative Group on Ethics*, Ottawa, 1977.

*On the Treatment of the Sexes in Research*, Margrit Eichler and Jeanne Lapointe, Ottawa, 1985.

All are available free from the Council.

## The Last Word

Please retain this guide as an aid in discussions with Council staff. Program information can be obtained by calling:

- Support to Specialized Collections ... (613) 992-1058
- Canadian Studies Research Tools  
(Bibliographical) ..... (613) 992-5138  
(Archival) ..... (613) 992-4301
- the Research Grants Division ..... (613) 992-3145
- the Strategic Grants Division ..... (613) 992-3027
- the Fellowships Division ..... (613) 992-0525
- the Research Communication and International  
Relations Division ..... (613) 992-3131



# Support to Specialized Collections – General Information

1. A *specialized research collection* is a resource for graduate and/or comprehensive research, adequately funded by the parent institution. Support will be provided to strengthen collections in clearly defined fields.
2. The Social Sciences and Humanities Research Council of Canada offers support to libraries in universities for their specialized research collections in the humanities and social sciences, through two programs, **Strengthening of Specialized Research Collections** and **Fleeting Opportunities**.

## Eligibility

3. Eligible institutions are those which are members of the Association of Universities and Colleges of Canada, and which are also eligible for funding in the Council's General Research Grants program.
4. The program is designed to support collections which are tied to the current and long-term research interests and activities of faculty and senior students in the area of the collection.

The program supports four different kinds of collections, these being:

### National

5. To strengthen specialized research collections of national significance which are indispensable for research by scholars and students across Canada. Collections of local or, at the other extreme, universal content might have national significance: the term *national* is not used in a political sense.

### Regional with National Significance

6. To develop or consolidate specialized research collections which because of their emphasis on a region in Canada have national significance.

### Regional

7. To develop or consolidate specialized collections of regional significance.

### Developmental

8. To develop specialized collections in small institutions with a commitment to strong degree and research programs in the area. Curriculum-oriented collections at the undergraduate level are ineligible for funding.
9. A collection is considered developmental for three recurrent applications.
10. **Regional and developmental collections** may duplicate holdings in other regions, providing they meet the conditions regarding duplication of funding (see paragraphs 13, 14, 15).
11. For developing collections, the university's ongoing commitment to the new areas of research should be evident, and the core material must have been provided.
12. Collections should normally be tied to a strong graduate program. Exceptions could be made if the institution were able to demonstrate a continuing, sustained effort in a research area, e.g. faculty research.

## Duplication of Funding

13. The Council will consider funding more than one specialized collection in the same field where the emphases of the collections are different, especially when distance increases the need for a second repository. This duplication is also designed to aid institutions which, because of their size and youth, could never hope to match collections of larger and older institutions.
14. The Council would like to avoid having two institutions compete for identical material. There should be evidence that the potential clientele warrants the acquisition of a second collection. Applicants must make a strong case to purchase material duplicated in Canada.



15. Eligible institutions within a region are encouraged to consider joint applications for consortium funding, providing the emphasis in each collection is different.

## **Institutional Commitment**

16. The institution shows its commitment by evidence of previous, and adequate, funding of the specialized collection, and ability to continue its support. The amount requested must be fully justified and reflect the library's capacity to absorb the material within the grant period.

## **Eligible Purchases**

17. There are no restrictions on the formats of eligible purchases although the Council encourages the purchase of material in the least expensive formats.
18. All material acquired with the grant must be made accessible to scholars, researchers and students both inside and outside the institution housing the collection. All material purchased with Council funds becomes the property of, and should be housed in, the university or college library.
19. In both humanities and social sciences disciplines, grants may be used for currently published monographic material.
20. Grantees are encouraged to offer duplicates purchased with a grant to other Canadian university collections, or to the Canadian Book Exchange Centre.

## **Ineligible Costs and Purchases**

21. Processing costs are not eligible budget items.
22. The Council's Canadian Studies Research Tools program does not grant funds to process material purchased under the Support to Specialized Collections program.
23. The purchase of new subscriptions and current, or recent, issues of periodicals is ineligible.
24. Requests for retroactive grants are ineligible.

## **Rare Books**

25. Rare books are the indispensable basis for research in many fields. The Council subsidizes this kind of purchase to allow Canadian institutions to maintain standing in the ranks of those with collections of international calibre. Most institutions, after purchase of current material, have little left for the purchase of rare books. The door is also open to the purchase of rare Canadiana.

Criteria for the purchase of rare books in both the Strengthening of Specialized Research Collections and the Fleeting Opportunities programs, are:

26. Books should represent an addition to a collection deemed the most important in Canada in its field, and which has been designed to reach an advanced research level. Consideration will *not* be given for a collection of regional, rather than national, significance, nor for developmental collections.
27. The application must demonstrate that, for research purposes, a reproduction would not serve.
28. The purchase must be linked to an academic program and/or to research strengths in the institution.
29. There must be consultations and negotiations on the cost of each item, to obtain the fair market price. Applicants should provide two independent appraisals by qualified appraisers for very expensive items.
30. Proper care must be taken to preserve the rare books.

## **Archival and Manuscript Material**

31. The Council restricts support for purchase of archival and manuscript material to exceptional cases. For a deceased author, archival and manuscript material often makes the difference between a good and a comprehensive collection; but purchase of material of a living author continues to be ineligible.
32. Archival and manuscript material on microforms, offered commercially with a set price, is eligible.



Criteria for the purchase of archival and manuscript material in both the **Strengthening of Specialized Research Collections** and the **Fleeting Opportunities** programs are:

33. The material should represent an addition or complement to a specialized research collection of printed material, either of national or regional importance.
34. The purchase must be linked to an academic program and/or to research strengths in the institution.
35. Two independent appraisals by qualified appraisers are required for very expensive items.
36. The institution must contribute a portion of the purchase price.

## **Canadiana**

37. Since the mandate of the National Library of Canada dictates the exhaustive collection of Canadiana and the preservation of the national literary heritage, no grants will be given in support of general Canadiana collections. The Council will consider applications for development or strengthening of specialized Canadiana collections of national or regional importance.

## **Multiple Grants in Support of a Collection**

38. Council will consider further applications, once initial grant funds have been spent and a final report submitted. It may waive this regulation should a particularly significant collection in the same area appear unexpectedly on the market. (See the **Fleeting Opportunities** program.)

# Strengthening of Specialized Research Collections (Annual Competition)

## Application and Adjudication Procedures

39. Send applications to:

Support to Specialized Collections Program  
Social Sciences and Humanities  
Research Council of Canada  
Box 1610  
Ottawa, Ontario  
K1P 6G4

Telephone: (613) 992-1058

40. Applicants must use the application form.

41. The application, together with relevant appendices and supporting letters, must not exceed 20 pages.

42. The postmark deadline is April 1st, for an announcement in early July.

43. Requests are assessed by a committee of librarians and researchers. The committee's recommendations go to the Social Sciences and Humanities Research Council for approval.

## Bibliographical Assessment

44. The Council realizes that the bibliographical assessment is time-consuming and costly, but it is proof that a library has a significant specialized research collection.

## Letters of Support and Letters of Appraisal

45. Two letters of support from university researchers working in the field are useful. For collections of a regional nature, letters of support from other institutions in the region may be included. No appraisals are required for generalized collections, but are required for very expensive rare or second-hand out-of-print books and archival material.

## Value and Multiple Applications

46. The annual competition offers support, from \$2,500 to \$50,000, to specialized research collections. An institution may make any number of requests, each of which may total \$50,000, but no more than \$50,000 will be granted to an institution per competition. Priorities must be indicated in the case of multiple applications.

47. See paragraph 9 for the limitation on applications for developmental collections. Funding for recurrent applications in this category is limited to a three-year total of \$100,000.

## Grant Period

48. The award must be taken up within six months of official notification of the award, the acceptance date to be specified by the grantholder on the Notice of Award. Awards are given for a one-year, two-year, or three-year period as stipulated on the Notice of Award.

## Payment of Grant

49. A grant will be paid no earlier than one month before the start of acquisition. In the case of two-year and three-year grants, payment will be made in annual instalments. Any unspent balance at the end of the grant period must be returned to the Council.

## Final Report

50. The university must provide a final report on the official form, within 90 days following the end of the grant period, attaching a list of categories of material purchased and confirmation of expenses by the library comptroller.

51. The report should indicate the extent to which the material has been processed, publicized, and used by members of the institution and others, including inter-library loans, and should provide evidence of ongoing university commitment to the support of the collection. (Please also consult the section below on Listings in Union Catalogues.) Acknowledgment should be shown of the SSHRC's contribution to the purchase. **Failure to provide a final report will eliminate an institution from future competitions.**



## Listings in Union Catalogues

52. Collections must be listed in the Canadian Union Catalogue, the Union list of manuscripts, and other union files. Listings should be indicated in the final report. For systems using other computerized catalogues (eg. UTLAS, BADADUQ), provision should be made to permit search access by the National Library of Canada.

## Cultural Property Export and Import Act

53. In negotiating the purchase of items or constituted collections from private individuals, institutions should consider using the tax incentives offered through the Cultural Property Export and Import Act, to arrive at a lower price.
54. The purpose of the Cultural Export and Import Act, is to preserve in Canada the best examples of Canadian heritage in movable cultural property. This is accomplished through a system of export controls, tax incentives for individuals who donate or sell cultural objects to public institutions, and grants to assist institutions in purchasing cultural objects.
55. For information, write to the Canadian Cultural Property Export Review Board, c/o Department of Communications, 300 Slater Street, Ottawa, Ontario, K1A 0C8.

# Fleeting Opportunities

## Purpose

56. Support is offered to university libraries to acquire material which suddenly comes on the market and offers an unforeseen chance to purchase highly desirable items for which no funds are budgeted. The material should be related to a specialized research collection, as described in paragraphs 4 through 12.

## Value

57. The material must be offered privately or through public auction, with a specific date and a suggested price list. The Council's contribution will be three-quarters of the purchase price up to a maximum grant of \$10,000. It is essential that the material be offered for a limited time. Requests for retroactive grants will not be entertained.

## Multiple Applications

58. An institution may submit any number of applications, to a maximum of \$10,000 within the Council's fiscal year.

## Application and Adjudication Procedures

59. Send applications to:

Support to Specialized Collections Program  
Social Sciences and Humanities  
Research Council of Canada  
Box 1610  
Ottawa, Ontario  
K1P 6G4

Telephone: (613) 992-1058

60. Applicants must use the application form.
61. The application, together with relevant appendices, must not exceed 10 pages.
62. Applications may be submitted at any time. Decisions are normally announced three weeks after application.

63. Applications are assessed and adjudicated by a committee of librarians and researchers. The committee's recommendations go to the Social Sciences and Humanities Research Council for approval.

## Final Report

64. See paragraphs 50 and 51.

## Listings in Union Catalogues

65. See paragraph 52.

## Cultural Property Export and Import Act

66. See paragraphs 53 to 55.



# Canadian Studies Research Tools (CSRT): Program Guidelines

## Purpose of the Program

1. The purpose of the CSRT program is to further the development of Canadian studies by making accessible primary and secondary, print and non-print, documentary materials of importance for advanced research in Canadian studies areas. Given the stage of development of Canadian studies, this program particularly encourages the preparation and dissemination of research tools which will ensure *broadly based* intellectual access to materials in areas inadequately covered by existing research tools.
2. The program supports projects which will:
  - a) make materials in libraries and archives more accessible, through the cataloguing of library collections or the description of archival holdings;
  - b) facilitate access to documentary sources, through the compilation of bibliographies, or thematic guides to research, and of other research tools for advanced research in Canadian studies.
3. While it is hoped that research tools produced through this program will be useful for teaching or for the general public, this grants program, in keeping with the Council's mandate, is intended to support research tools which will advance scholarly research.

## Eligibility – General Guidelines

### Proposal

4. Projects relating to documentary materials for Canadian studies in any discipline or group of disciplines within the humanities and social sciences are eligible. These documentary materials are defined by the Council as those which relate to "Canada's cultural, social, political and economic conditions or its place in the world."

### Applicant

5. Canadian institutions and organizations (except federal institutions) or Canadian citizens and permanent residents, individually or as teams, may apply. It is expected that normally organizations will be non-profit. However, SSHRC will accept applications from profit-making institutions as long as the project itself is not profit-making or self-sustained.

### Accessibility

6. Where projects involve the description of materials held in a specific repository, such materials must be accessible to the public for research purposes.

### Federal Repositories

7. This program will not support projects involving the cataloguing or description of original federal agency holdings, regardless of the status of the applicant (i.e. whether or not he/she is employed by the institutions). Federal agency holdings may, however, be included in surveys or guides which identify location but do not describe contents in detail.

### Provincial, Territorial and Municipal Repositories

8. Starting with the 1989 competition, provincial, territorial and municipal government institutions will be eligible to apply in this program. As in the case of all institutions eligible in this program, only projects which are demonstrably outside the usual activities of these institutions will be admissible. It is the responsibility of the applicant to demonstrate that the project falls outside the institution's normal activities.

## Research Grants

9. Where a research tool in a Canadian studies area is an integral first part of a larger research project, the application should be submitted to the SSHRC's Research Grants Division. In addition, proposals for research tools in areas other than Canadian studies may be considered for support under the terms of the Research Grants program. (Please refer to the *Research Grants Guide for Applicants* to verify the eligibility of projects under that program.)

## Eligibility – Bibliographic Projects

10. The following are examples of types of projects eligible under this program:
    - a) catalogues of specialized library collections of retrospective Canadiana, from which will be produced a distinct research tool. Preference will be given to unique collections whose items are not generally available elsewhere.
    - b) catalogues of significant research collections in Canadian studies, with appropriate bibliographic descriptions, prepared with a view to publication.
    - c) i) thematic bibliographies relating to specific subjects, regions or forms of documents, including audio-visual and microform materials. These may be enumerative, systematically identifying and recording documents; selective lists with critical or evaluative annotations; or descriptive bibliographies where appropriate.  
ii) author bibliographies covering the original creative works in all their forms and also, if appropriate, critical studies of the author's work. A particular need has been identified for descriptive bibliographies based on analytical techniques in addition to simple enumeration and check-listing. An attempt should be made to establish the author's corpus as the basis for further textual or critical studies.  
iii) enumerative and descriptive bibliographies of Canadian imprints, the latter based on analytical techniques where appropriate or possible. These works would define – by publisher/printer, place of publication or date of publication – the extent of publication in Canada as a basis for further bibliographic studies, and serve as a research tool for the study of printing and publishing in Canada.
  - d) retrospective indexes, when a need can be demonstrated in support of research in a particular area.
  - e) checklists of documents, if they represent the necessary first stage for the future preparation of a comprehensive bibliography or a union catalogue of holdings in a particular field or covering a particular period or type of document.
11. **Please note the following caveats:**
    - a) Activities supported under this program are restricted to special projects, outside the normal operations of an institution.
    - b) Basic introductions to a field and other selective guides that would be of use primarily to university teachers and students do not fall within the parameters of this program.
    - c) The CSRT program will not support the cataloguing of materials in university libraries that have been purchased through the SSHRC's Support to Specialized Collections program.
    - d) The program will not normally support conversion of bibliographic records into machine-readable format.
    - e) Council, on the advice of the adjudication committee, reserves the right to evaluate proposed levels of description for the cataloguing of library collections and the compilation of bibliographic research tools, and to suggest alternatives to applicants.

## Eligibility – Archival Projects

The following types of projects are eligible:

12. **Repository Guides:** A basic finding aid which describes each *fonds* or collection, with other levels of description (series, file unit) as appropriate. Each description should contain, as a minimum, the following elements: title and call number, nature of the documents, inclusive dates, extent of collection, provenance, restrictions, and list of research instruments available. Guides should describe the contents of each collection and refer to other, more detailed finding aids where they exist.
13. **Inventories of a Group of Manuscripts or Other Materials:** A basic finding aid that generally includes a brief history of the organization and functions of the institution, agency, or individual whose records are being described; a description of each *fonds* and/or series giving, as a minimum, such



data as title, inclusive dates, quantity, arrangement, and relationship to other series; and references to other pertinent finding aids or bibliographies.

14. **Inventories of a Single Body of Archives:** Typically describes a single body of archives, such as an extensive *fonds* produced by one agency, institution or individual, or a collection of materials artificially established on the basis of subject, theme or form. Such inventories should describe the contents and may contain a detailed index to facilitate access to an extensive body of materials.
15. **Thematic Guide to Archival Materials in a Single or a Number of Repositories:** A description of the archival documentation concerning a given subject, region, time period, or type of material.
16. **Records Surveys:** Where it can be demonstrated that there is a significant benefit to be derived by the research community in locating and describing records or archives in repositories, or in private hands.
17. **Special Indexes:** Where it can be demonstrated that indexing will significantly increase access to archival materials.
18. The CSRT will not support the normal operations of an archival institution. Activities such as records management, the arrangement of documents and their conservation are normally ineligible.

## Dissemination

19. Dissemination of the research tool is an integral part of the program.
20. All research tools produced under the CSRT program must be publicly available, publicized and disseminated in an appropriate manner. Plans to meet these requirements must be fully described in the application.
21. Where dissemination involves a published product, in hard copy or microform, applicants are encouraged to seek publishers for their projects. However, the program will consider requests to produce camera-ready copy or to assist with publication costs where sales will be limited or where free distribution of the research tool is desirable.
22. If an on-line database is proposed, it must be mounted on a publicly available searching system (such as CAN/OLE or QL/SEARCH) or, alternatively, it must be possible to carry out searches on demand.

Assurance must be given of long-term access. Provision should be made for the disposition of the database in the event that an on-line system can no longer be supported.

23. A distinct product must result from a CSRT grant. Input into a bibliographic utility, such as UTLAS, is not in itself sufficient. See **Budget** section below for further details.
24.
  - a) Two copies of all research tools in hard copy or microform must be deposited with the Canadiana Acquisitions Section of the National Library of Canada for listing in the national bibliography, *Canadiana*. Additional requirements may be involved where research tools have been created which describe particular archival or library collections. Archives should report holdings described in such projects to the appropriate national union list and to provincial or regional inventories, where these exist. If the Council funds collections in machine-readable form, the National Library of Canada must be able to access such records for location and/or union catalogue purposes – for example, through read-only access to UTLAS.
  - b) One copy of all completed research tools must be forwarded to the SSHRC.

## Value of the Award

25. A maximum of \$100,000 per year and a maximum of \$250,000 over three years.
26. Requests from university-based applicants for research grants of less than \$5,000 are administered by Canadian universities under the Council's General Research Grants program. Applications for two or more years of support must include a budget of \$5,000 or more for at least one year. Private scholars and applicants at institutions not receiving General Research Grants may apply for less than \$5,000.

## Duration of Award

27. Maximum duration is three years, subject to the availability of funds. A grant period is normally defined as a twelve-month period. Applicants may request one-year, two-year, or three-year grants.
28. Where the Council is not prepared to support a project as presented, it may award a reduced grant for a component of the original proposal which can in itself lead to a stand-alone research tool.

29. In light of the competitive nature of the program, applicants are encouraged to plan projects to permit funding in one-year stages. If feasible, applicants should relate budgets to sections of the project which would in themselves result in discrete and useful research tools.

## Adjudication

### Procedures

30. Applications are adjudicated annually on a competitive basis by a selection committee composed of archivists, librarians, bibliographers and members of the research community.
31. Evaluation of projects which relate to the holdings of a particular institution will be based in part on documentary evidence of the significance of the collection which the applicant must supply. Evaluation of bibliographies or thematic guides will be based in part on external assessments by independent technical experts and/or subject specialists, chosen by the Council. Normally, one of the assessors will be a referee suggested by the applicant.

### Criteria for Selection

32. In assessing proposals, the following factors will be considered:
- a) Significance:
    - the extent to which the proposed research tool will increase intellectual access to documentary materials for Canadian studies;
    - the scope, extent and quality of the materials to be described;
    - the size and nature of the audience which can reasonably be expected to make use of the proposed research tool;
    - the extent to which the research tool has the potential for advancing Canadian studies research.
  - b) The design of the proposed tool given its purpose and the materials in question, and the soundness of both the scholarly and the technical approach and methodology.
  - c) Competence of the applicant or project team, in both scholarly and technical terms, to carry out the project.
  - d) Appropriateness of the budgetary requests and estimates.

## Budget

33. Only direct costs may be covered, subject to maxima on research time stipends for private scholars and on equipment costs.
34. Direct costs may include:
- a) salaries (including fringe benefits) for professional and non-professional staff, including student assistants (see below);
  - b) special equipment related to the project;
  - c) disposable office materials and supplies, such as stationery, postage, long-distance telephone charges;
  - d) computer time;
  - e) travel and subsistence;
  - f) dissemination costs;
  - g) consultant's fees.
35. Indirect costs, including standard office equipment (filing cabinets, telephone lines) and office space, as well as institutional administrative costs, are not eligible. Neither will the program cover costs related to the acquisition, conservation and basic organization of materials.
36. Funds may not be used to cover expenses incurred before official approval of an award by the Council President. Decisions are usually announced in late September.

## Equipment

37. Council may support the purchase or rental of non-standard office equipment such as computer terminals. The following conditions apply:
- a) Council's contribution to the purchase or rental of each piece or unit of equipment will not exceed \$10,000;
  - b) the application must demonstrate that such equipment is essential;
  - c) the application must demonstrate that such equipment is not available to the project (i.e. at the relevant institution), or that the existing equipment is inadequate; the application must be accompanied by an explanatory letter from the institution;
  - d) if applicants wish to purchase equipment, it must be demonstrated that rental is impractical or less economical than purchase;



- e) any equipment purchased with Council funds must be made available to all potential users, although the project will have priority during the tenure of the award;
- f) all non-disposable items purchased with Council funds become the property of the relevant public institution; award holders without affiliation with a public institution must donate such items to a public institution in Canada, acceptable to the Council.

## Personnel

- 38. Research and student assistant salaries are no longer subject to Council rates but should conform to institutional rates or, in the case of private scholars, to the going rate in the region of employment. Salaries for support staff and technicians should follow institutional rates.
- 39. The award may include a stipend for the project's coordinator or principal investigator (or for one or more co-investigators) to allow them to devote a block of time toward completion of the project.
- 40. For full-time, salaried university faculty and for librarians, archivists and indexing specialists employed in their professional capacity, the stipend will normally consist of salary replacement for the period of release from normal duties. University faculty members may request a maximum of eight months release time per twelve-month period. The stipend will be granted only when the applicant would not be eligible for sabbatical leave during the period of award and would need release time to accomplish the project.
- 41. Principal investigators or project coordinators other than those covered in b) above may receive a stipend of not more than \$27,000 per year, including fringe benefits, for full-time work on the project. Stipends are pro-rated for part-time work.
- 42. Roles and duties of all personnel must be outlined in the body of the application. The qualifications for professional and research personnel must be described in relation to the proposed duties.
- 43. All personnel hired under a grant must normally be Canadian citizens or permanent residents.

## Travel

- 44. Travel and living costs may be covered when such travel is essential. Claims are limited to four months within any twelve-month period.

## Use of Bibliographic Utilities

- 45. Where it is proposed that the services of a bibliographic utility (such as UTLAS) be used in order that records may be added to a library's own data-base or catalogue, the library in question must be prepared to share the cost. Especially in the case of unique or esoteric materials not duplicated in other Canadian collections, catalogues may be prepared more economically by using microcomputers or simple data base management systems. Where the use of bibliographic utilities is recommended, libraries are expected to take advantage of any off-peak or batch rates.

## Reporting Procedures

### Interim Reports

- 46. In the case of multi-year awards, payment of the second or third year's grant will be made upon receipt of a satisfactory progress report (providing information in quantifiable terms where possible) and a detailed financial statement.

### Final Reports

- 47. A final report on activities and an itemized statement of expenditures must be sent to Council within 90 days of the termination date of the award. The report on activities must indicate the date on which the research tool will be available in final form and where or how it will be available. Confirmation of how the research tool's existence will be, or has been, publicized must be included. Award holders must also forward **one copy** of the final product to Council.
- 48. For projects which aim at describing specific holdings, award holders are also requested to record, as far as possible, the use made of the material processed with grant funds, for later use by Council during its evaluation of the program. Use of the material for purposes other than scholarly research should also be reported: for example, teaching, student use in courses, exhibitions, history preservation programs.



# CSRT: Instructions for Completing the Description of the Project

49. Project descriptions should not exceed fifteen (15) pages (with sample pages and other relevant documents as appendices) and should include the following:

## Objective of the Project

50. Applicants should describe succinctly the proposed research tool, including:

- a) the scope, extent and nature of the materials;
- b) the type and level of description to be applied to the materials;
- c) the proposed format of the research tool;
- d) the means by which the final product will be disseminated and publicized.

51. For applications relating to specific repositories, an explanation of how the project falls outside the normal day-to-day activities of the institution holding the materials should be provided. The application should place the project within the context of the institution's current operations and priorities. This section should include a description of the institution's acquisitions policy, its total holdings, number of staff, hours of service, amount and sources of regular funding, and number of reader days logged during the previous year as appropriate.

It is important to include any similar data that will be helpful in the evaluation of the institution's ability to serve potential users of these materials.

## Significance

52. Applicants should:

- a) justify the importance of the collection or materials to be covered as a resource for scholarship in Canadian studies;

- b) describe the potential audience of the research tool, including coverage of disciplines and types of research and numerical estimates of users, where possible. (Information on the scholarly use now made of collections or holdings should be provided for repository-based applications.);

- c) discuss the relationship of the proposed research tool to any analogous works;

- d) for library collections or archival holdings, demonstrate their unique nature, referring to the availability of similar or related materials elsewhere.

## Organization and Methods

### 53. General

- a) Applicants must indicate what preliminary research or planning has been conducted for the project. There should also be mention of the kinds of financial support the project has already received and the kinds of resources or research facilities currently available. If work on the project will continue after the proposed period of the grant, applicants should describe both the activities to be undertaken during the grant period as well as those to be finished after the termination of the grant.

- b) Plans for dissemination and publicizing the tool to the appropriate audience should be detailed (i.e. number of copies and where they will be sent). Information should also be provided on the type of dissemination (hard copy, on-line, fiche, etc.) and the rationale for this.

- c) Applicants must discuss the organization of the project and the schedule of proposed work, including specific descriptions of responsibilities of all professional personnel and citing, where relevant, the specific contributions of any consultants or the role of any advisory committee or governing board of the project. The budget requested should be clearly related to the work to be undertaken.

#### 54. Library Collections and Archival Holdings

Applicants must describe:

- a) the size of the collection to be processed, in linear metres or number of titles (not volumes) if the collection contains published materials;
- b) the type of collection – content and quality. (For library collections, this description might include sample title pages to indicate the scope and the range of the materials.);
- c) the estimated rate of progress in person-hours, the cost per linear metre or per title and the stages by which the project will be carried out, with a description of what will be accomplished during each stage;
- d) a description of the end product, specifying the contents and their arrangement, and modes of access to the contents (e.g. indexes or search elements in a machine-readable data base). If indexes are to be provided, a description should be given of their type, as well as an indication of how they will facilitate access to the information contained in the product. Sample pages or printouts must be submitted to illustrate the format and content of entries in the index, inventory or register;
- e) the standards to be followed. In the case of archival projects, applicants are requested to conform to the standards being developed by the archival profession and consistent with the procedures used in the archival repositories holding the materials pertaining to the collection. For libraries, it is expected that project directors will adhere to generally accepted current standards or procedures for cataloguing library collections where these exist, i.e. AACR II, CAN/MARC format, ISO standards, etc. In the case of archival projects, applicants are requested to conform to the standards and procedures used in the archival repositories holding the materials pertaining to the collection. It is suggested that the applicant use the terminology in: International Council on Archives, *Dictionary of Archival Terminology* (1984) and Louis Cardinal *et al*, *Les instruments de recherche pour les archives*, Documentor, 1984. Applicants are also advised to consult Steven L. Hensen's *Archives, Personal Papers, and Manuscripts: A Cataloguing Manual for Archival Repositories, Historical Societies and Manuscript Libraries* (Washington, D.C., 1988 revised).

#### 55. Bibliographies, Guides, other Research Tools not related to a Specific Repository

Applicants must describe:

- a) the criteria or principles informing the selection of materials for inclusion in the bibliography or guide as a whole, and the contents and format of specific entries. The number and average length of items or entries should be indicated, as well as the rationale for these various decisions.
- b) the modes of access the user will have to the contents of the finding aid, e.g. subject, author or title arrangement; indexes; search elements in a machine-readable database. For indexes, details on the type of index and indexing scheme must be provided. Sample pages or printouts must be submitted to illustrate the format and content of entries in the bibliography, guide or index.
- c) the standards to be followed. Where there are recognized standards governing bibliographies or finding aids, applicants should describe the degree to which the proposed project will conform, and justify those instances where it will not. Applicants proposing archival projects are well advised to consult professional archivists familiar with the application of standards and rules for the description of archives at various levels and for various media.

Applicants proposing bibliographical projects should consult the *Guidelines for the Compilation of a Bibliography* (Ottawa: National Library of Canada, 1987).

Other helpful guides are:

Williams, William Proctor and Craig S. Abbott. *An Introduction to Bibliographical and Textual Studies*. New York: Modern Language Association, 1985.

Tanselle, G. Thomas. "A Sample Bibliographical Description, with Commentary," *Studies in Bibliography*, 40 (1987): 1-30.





54. Collections de bibliothèques et fonds d'archives

Il va lieu de fournir des détails précis sur les aspects suivants du projet (le cas échéant) :

a) l'ampleur de la collection devant faire l'objet des travaux, en mètres linéaires ou en nombre de titres (et non de volumes) si la collection comprend des documents déjà publiés ;

b) le type de collection (contenu et qualité) ; dans le cas des collections de bibliothèques, cette description pourra inclure les pages de notices de façon à indiquer la portée et l'étendue des matériaux ;

c) le rythme d'exécution du travail en heures-personnes, le coût par mètre linéaire ou par titre, et les différentes étapes des travaux ainsi qu'une description des activités qui seront exécutées à chaque étape ;

d) une description du produit fini, exposant le contenu et le mode de présentation, ainsi que le mode d'accès aux contenus (par index ou outils de recherche dans une base de données lisibles par machine). Si l'on prévoit établir des index, on décrira leur type ainsi que la façon dont ils faciliteront l'accès à l'information contenue dans le document. Des pages de notices ou des imprimés d'ordinateur doivent illustrer la disposition et la nature des notices devant figurer à l'index, au répertoire, au registre, à la bibliographie, etc. ;

e) normes à suivre : dans les cas des travaux de bibliothèque, les directeurs de projets doivent en principe se conformer aux normes ou aux méthodes, généralement acceptées, relatives au catalogage des collections d'ouvrages de bibliothèque, lorsqu'elles existent, i.e. RCAA2, Format CAN/MAR, Normes de l'OIN, etc. Dans les cas des travaux d'archives, les candidats doivent se conformer aux normes et aux méthodes en vigueur dans les dépôts d'archives ou sont entreposés les documents relatifs à la collection. Il est suggéré aux candidats d'adopter la terminologie des ouvrages suivants : Louis Cardinal *et al. Les instruments de recherche pour les archives*, Documentar, 1984 et *Dictionary of Archival Terminology*, 1984, de l'International Council on Archives. Les candidats pourraient aussi consulter l'ouvrage de Steven L. Hensen, *Archives, Personal Papers, and Manuscripts: A Cataloguing Manual for Archival Repositories, Historical Societies and Manuscript Libraries* (Washington D.C., 1988).

enise).

55. Bibliographies, guides et autres outils de recherche non reliés à un dépôt spécifique :

Il y a lieu de fournir des détails précis sur les aspects suivants du projet (le cas échéant) :

a) On doit clairement exposer les critères ou principes devant servir à la sélection des documents à être versés à la bibliographie ou au guide ainsi que le contenu et la présentation des diverses notices. Il est également nécessaire de justifier le nombre et la longueur moyenne des articles ou des notices.

b) Il faudra préciser comment les usagers pourront accéder au contenu de la bibliographie ou du guide (par exemple, classement par sujet, auteur ou titre, index ou instruments de recherche, etc.). S'il est prévu d'établir des index, le candidat ou la candidate doit décrire comment ceux-ci faciliteront l'accès à l'information contenue dans la bibliographie ou le guide. Des pages de notices et des imprimés d'ordinateur devront être soumis afin d'illustrer le format et le contenu des entrées dans la bibliographie, le guide, ou l'index.

c) Normes à suivre : s'il existe des normes régissant l'établissement de certains types de bibliographie ou de guides, les candidats doivent décrire dans quelle mesure le projet proposé s'y conformera et justifier les cas où il y dérogera. Dans les cas des travaux d'archives, les candidats sont encouragés à consulter des archivistes oeuvrant dans le domaine et connaissant bien les niveaux de description appropriés pour divers fonds d'archives et divers types de documents. S'il est prévu de préparer une bibliographie, les candidats pourront consulter les ouvrages suivants :

*Lignes directrices pour la rédaction d'une bibliographie*, 1987 de la Bibliothèque nationale du Canada.

William Proctor Williams et Craig S. Abbott, *An Introduction to Bibliographical and Textual Studies*, New York, Modern Language Association, 1985.

G. Thomas Tanselle, « A Sample Bibliographical Description, with Commentary » *Studies in Bibliography* 40 (1987), pp. 1-30.

# ECOR : Lignes directrices relatives à la description du projet

49. Les descriptions de projet ne doivent pas dépasser quinze pages, y compris les pages de notices et autres documents pertinents et doivent développer les aspects suivants :

## Objectif du projet

50. Les candidats doivent décrire succinctement l'outil de recherche proposé en incluant :

a) les paramètres, la portée et la qualité des sources documentaires ;

b) le type et le niveau de description qui seront utilisés relativement aux sources documentaires ;

c) le format proposé de l'outil de recherche ;

d) les moyens par lesquels le produit final sera diffusé et publié.

51. Dans le cas des demandes provenant des établissements, il faut expliquer clairement comment le projet débordé le cadre des activités normales. La demande doit situer le projet de recherche dans le contexte des activités et des priorités actuelles de l'institution.

Cette dernière doit également expliquer sa politique d'acquisition, décrire l'ensemble de ses collections, indiquer le nombre de ses employés, ses heures d'ouvertures, les montants et les sources de financement habituels ainsi que, le cas échéant, le nombre de jours-lecteurs enregistrés au cours de l'année précédente.

Il est important de fournir toute autre donnée qui permettrait d'indiquer dans quelle mesure l'établissement pourrait mettre ces documents à la disposition d'utilisateurs potentiels.

## Importance

52. Les candidats doivent :

a) justifier l'importance de la collection ou des sources documentaires en tant que ressources pour la recherche de pointe en études canadiennes ;

- a) Les candidats doivent indiquer les recherches préliminaires ou la planification qu'ils ont effectués pour le projet. Ils doivent également mentionner les types d'aide financière qui ont déjà été obtenus et les types de ressources ou d'installations pour la recherche mises à leur disposition. Si les candidats envisagent de continuer à travailler à leur projet une fois la période de subvention terminée, ils devront décrire les activités qu'ils réaliseront durant celle-ci ainsi que celles qui leur resteront à faire.
- b) Des renseignements doivent être fournis sur la façon dont l'ouvrage sera publié et diffusé aux utilisateurs intéressés (nombre de copies et destinations). Des indications, ainsi que les raisons justifiant le choix du type de diffusion proposé, doivent être fournies.
- c) Les candidats doivent décrire la structure du projet et le calendrier des activités proposées, les tâches de tous les employés professionnels et, le cas échéant, la nature exacte de la participation de tous les experts-conseils ou du rôle de tout comité consultatif ou conseil d'administration qui s'occupe du projet. Le travail à entreprendre doit être clairement mis en rapport avec le budget demandé.

## 53. Général

### Organisation et méthodes

- b) décrire les utilisateurs potentiels de l'outil de recherche, en présentant un survol des disciplines, types de recherche et nombre approximatif d'utilisateurs, si possible. Des indications sur l'usage scientifique actuel des collections ou fonds d'archives doivent être fournies dans les demandes provenant des dépôts d'archives ou des bibliothèques.
- c) décrire le rapport qui existe entre le projet et tout autre travail analogue dans le domaine ;
- d) préciser l'originalité des projets concernant les collections de bibliothèques et les fonds d'archives, en se référant à l'accessibilité de documents similaires ou apparentés.

Frais de déplacement

44. On peut réclamer des frais de transport et des indemnités de séjour lorsque ces déplacements sont **compulsifs**. Le candidat ne peut demander d'indemnité de séjour que pour quatre mois, au plus, par tranche de douze mois.

L'utilisation des services bibliographiques

45. Là où il est proposé d'ajouter des données à la banque de données ou au catalogue d'une bibliothèque grâce à un service bibliographique comme l'UTLAS, le Conseil s'attend à ce que la bibliothèque partage les **coûts associés**. Il est souvent plus économique de préparer les catalogues en se servant des micro-ordinateurs ou des simples systèmes de gestion de bases de données, surtout quand les matériaux en question sont uniques en leur genre et ne sont pas disponibles dans d'autres bibliothèques. Dans les cas où l'utilisation d'un service bibliographique est approprié, le Conseil s'attend à ce que les bibliothèques profitent de la possibilité d'obtenir un tarif plus avantageux pour le traitement par lots ou en dehors des heures de pointes.

Rapports

Rapport provisoire

46. Dans le cas des subventions pluriannuelles, le paiement des deuxième et/ou troisième années de financement sera versé sur réception d'un rapport d'activités satisfaisant (comprenant des données quantitatives si possible) et d'un état financier détaillé.

Rapport final

47. Un rapport final d'activités et un relevé détaillé des dépenses doivent être envoyés au Conseil dans les 90 jours suivant la période de financement. Le rapport d'activités doit indiquer la date à laquelle l'instrument de recherche sera disponible dans sa version finale et où, et comment, se la procurer. Il faudra également mentionner comment l'instrument de recherche a été rendu public et envoyer **un exemplaire** du produit final au Conseil.



f) les coûts de diffusion;

g) les honoraires des experts-conseil.

35. Les coûts indirects qui comprennent les locaux et l'équipement standard de bureau, les filiales et les lignes téléphoniques ainsi que les frais d'administration de l'institution ne sont pas admissibles. La subvention ne couvrira pas les coûts liés à l'acquisition ou à la conservation des matériaux ni à leur organisation de base.

36. Les subventions ne peuvent pas servir à couvrir des dépenses faites ou engagées avant l'attribution. Les décisions sont normalement annoncées à la fin de septembre.

## Equipement

37. Le Conseil pourra subventionner l'achat ou la location d'équipement de bureau spécial comme les terminaux d'ordinateurs. Il y a lieu de respecter les conditions suivantes :

a) la contribution du Conseil à l'achat ou à la location de chaque pièce ou unité d'équipement ne dépassera pas 10 000 \$;

b) la demande doit démontrer que l'équipement requis est essentiel;

c) la demande doit prouver que l'équipement requis n'est pas disponible (i.e. à la bibliothèque ou à l'établissement en question) ou que le matériel existant est inadéquat; la demande doit être accompagnée d'une lettre justificative provenant de l'établissement;

d) si les candidats désirent acheter des pièces d'équipement, ils doivent démontrer que la location est impraticable ou moins économique que l'achat;

e) l'équipement acquis grâce à une subvention du Conseil doit être accessible à l'ensemble des usagers éventuels; toutefois, les bénéficiaires de la subvention auront priorité sur ceux-ci pendant la période de la subvention;

f) tous les équipements acquis grâce aux fonds du Conseil deviennent la propriété de la bibliothèque ou de l'établissement public approprié; les bénéficiaires des subventions qui ne sont affiliés à aucun établissement public doivent faire don de ces articles à un établissement public canadien acceptable pour le Conseil.

## Personnel

38. Les salaires des assistants de recherche ou des assistants-étudiants ne sont plus sujets aux taux établis par le Conseil mais doivent être conformes aux taux adoptés dans l'établissement concerné, ou dans le cas des chercheurs autonomes, aux taux en vigueur dans la région où se fait l'embauche. Les salaires du personnel de soutien ou des techniciens devraient être conformes aux taux en vigueur à l'institution concernée.

39. La subvention peut couvrir une allocation de dégagement à l'intention du coordinateur ou de la coordinatrice du projet ou du chercheur principal (ou des chercheurs adjoints), afin de leur permettre d'allouer plus de temps à la réalisation du projet.

40. Pour les membres du corps enseignant universitaire employés à plein temps, ainsi que pour les bibliothécaires, archivistes, et spécialistes de l'indexation travaillant dans leur domaine de spécialisation, l'allocation de dégagement sera calculée selon le salaire antérieur pour la période de dégagement. Ces universitaires ne pourront demander qu'un dégagement maximum de huit mois par période de douze mois. L'allocation de dégagement sera accordée uniquement lorsque le candidat ou la candidate ne sera pas admissible pour un congé sabbatique pendant la période de la subvention et qu'il ou elle aurait besoin d'un dégagement pour réaliser le projet.

41. Les chercheurs principaux et coordinateurs de projet, autres que ceux mentionnés au poste 40 ci-dessus, peuvent recevoir une allocation de dégagement ne dépassant pas 27 000 \$ par année, y compris les avantages sociaux. S'il s'agit de travaux à temps partiel, le montant de l'allocation est établi au prorata.

42. Les rôles et les tâches de tout le personnel du projet doivent être exposés dans la description du projet. Les qualifications de tout chercheur et de tout personnel professionnel doivent être démontrées par rapport aux tâches proposées pour chacune de ces personnes.

43. Tous les individus embauchés grâce à une subvention doivent être citoyens canadiens ou résidents permanents.

26. Les demandes de subventions de moins de 5 000 \$ émanant de chercheurs rattachés à une université sont administrées par les universités canadiennes en vertu du programme de Subventions générales de recherche du Conseil. Les demandes de subventions échelonnées sur deux ans ou plus doivent inclure au moins un budget annuel de 5 000 \$ ou plus. Les chercheurs autonomes et les chercheurs rattachés à des établissements qui ne reçoivent aucune subvention générale de recherche peuvent présenter une demande inférieure à 5 000 \$.

## Durée du financement

27. Les subventions sont accordées pour une période maximale de trois ans, sous réserve de la disponibilité des crédits. Une période de subvention est normalement de douze mois. Une subvention d'un an, deux ans, ou trois ans peut être demandée.

28. Lorsque le Conseil n'est pas disposé à subventionner un projet tel que soumis, il pourra offrir une subvention réduite pour une portion du projet soumis qui pourrait en elle-même constituer un outil de recherche distinct.

29. Vue la nature compétitive du programme, les candidats sont encouragés à planifier des projets pouvant permettre un financement basé sur des périodes d'un an. Les candidats devraient, si possible, présenter leurs calculs budgétaires en fonction des différentes sections du projet qui pourraient constituer en elles-mêmes des outils de recherche utiles et distincts.

## Sélection

### Méthodes de sélection

30. Les demandes sont jugées annuellement sur une base concurrentielle par un comité de spécialistes composé d'archivistes, de bibliothécaires/ bibliographes et de chercheurs.

31. Les projets concernant la collection d'un établissement spécifique seront examinés en fonction des preuves que le candidat ou la candidate aura fournies pour attester l'importance de cette collection. Les projets de rédaction de bibliographies ou de guides thématiques seront évalués en partie par des techniciens et/ou des spécialistes indépendants choisis par le Conseil. Normalement, l'un des évaluateurs suggérés par le candidat sera choisi.

### Critères de sélection

32. Les critères suivants seront pris en considération lors de l'évaluation des projets :

a) Importance :

- dans quelle mesure l'instrument de recherche proposé permettra d'améliorer l'accès aux documents de référence dans le domaine des études canadiennes;
- les paramètres, la portée et la qualité des documents devant être décrits ;
- le nombre et le type des utilisateurs éventuels de l'instrument de recherche proposé;
- dans quelle mesure l'instrument de recherche

- dans quelle mesure l'instrument de recherche proposé fera progresser les études canadiennes.
- b) La présentation de l'instrument de recherche, compte tenu de l'objectif visé et des documents répertoriés, et la pertinence de la méthode et des techniques sélectionnées.
- c) Capacité du candidat ou de la candidate, ou de l'équipe de mener à terme le projet.
- d) Pertinence des demandes et des prévisions budgétaires.

## Budget

33. Les coûts directs seulement peuvent être couverts et sont sujets à des taux maximum relatifs aux allocations de dégageement pour les chercheurs autonomes ainsi qu'à l'achat de l'équipement.

34. Les coûts directs peuvent comprendre :

- a) les salaires (y compris les avantages sociaux) des employés professionnels et non professionnels, y compris les étudiants (voir ci-après) ;
- b) les frais d'acquisition d'équipement spécial nécessaires à l'exécution du projet (voir ci-après) ;
- c) le coût d'utilisation d'ordinateurs ;
- d) les dépenses engagées pour le matériel et les services transitoires, comme le papier, les timbres, les communications inter-urbaines par téléphone, etc. ;
- e) les frais de déplacement et de subsistance (voir ci-après) ;



13. **Inventaires de groupes de manuscrits ou d'autres documents** : Instruments de recherche de base comprenant généralement un bref historique et une description du rôle de l'organisme, l'agence ou l'individu dont les documents sont répertoriés; une description de chaque série de documents fournissant des renseignements de base tels que le titre, les dates extrêmes, la quantité, le classement, les liens avec d'autres séries et les renvois à d'autres instruments de recherche ou à des informations bibliographiques pertinentes.

14. **Inventaires d'un groupe d'archives distinct** : Inventaires décrivant habituellement une seule série de documents d'archives tels que des papiers personnels, les documents internes d'un organisme ou encore une collection de documents de diverses sources rassemblées en fonction du fonds, du thème ou de la forme. L'outil de recherche devrait suffire à renseigner les chercheurs sur le contenu des documents, et comprendre les index détaillés afin d'en faciliter l'accès.

15. **Guides thématiques des documents d'archives d'un ou plusieurs dépôts** : Description des documents portant sur un sujet, une région ou une période donnée ou encore sur un type de document défini.

16. **Inventaires des documents** : Lorsqu'on peut démontrer qu'un inventaire localisant et décrivant les documents ou les archives conservés dans certains services de dossiers ou chez des particuliers pourrait être extrêmement utile aux chercheurs.

17. **Index spéciaux** : Lorsqu'on peut prouver que ce type d'index pourrait énormément faciliter l'accès aux documents d'archives.

18. Aucune des activités courantes d'un établissement d'archives ne sera financée, et les activités comme le contrôle administratif, le classement ainsi que la conservation des documents ne seront généralement pas admissibles.

## Diffusion

19. La diffusion des instruments de recherche doit être prévue dans les projets subventionnés.

20. Tous les instruments de recherche produits grâce à une subvention du programme doivent, dans la mesure du possible, être mis à la disposition du public et distribués aux intéressés. Les plans de diffusion doivent être clairement décrits dans la demande de subvention.

## Valeur des subventions

25. Un maximum de 100 000 \$ par année et un maximum de 250 000 \$ pour trois ans.

21. Lorsque la diffusion prend la forme de livres ou de microformes, le Conseil encourage les candidats à pressentir des éditeurs. Les projets visant la production de clichés typographiques et les demandes de financement partiel des travaux d'édition seront également pris en considération lorsque les ventes seront limitées ou que la diffusion gratuite sera souhaitable.
22. Si un candidat ou une candidate propose la création d'une base de données exploitée en direct, il faudra que la consultation puisse s'effectuer par l'intermédiaire d'un système accessible au public (par exemple CAN/OLE ou QL/SEARCH) ou que les recherches puissent être réalisées sur demande. Le Conseil doit avoir l'assurance que la base de données demeurera accessible à long terme. Des solutions de rechange pour la base de données au cas où un système local deviendrait inaccessible doivent également être prévues.
23. Les projets doivent donner lieu à la création d'un produit distinct. L'introduction de données dans un service bibliographique comme l'UTLAS n'est pas suffisante en elle-même. Voir **Budget** pour plus de détails.)
24.
  - a) Deux exemplaires de tous les instruments de recherche sur imprimé ou microforme doivent être envoyés à la Division des acquisitions pour la série Canadiana de la Bibliothèque nationale du Canada en vue d'être répertoriés dans la bibliographie nationale, *Canadiana*. D'autres exigences viendront peut-être s'ajouter si les instruments de recherche préparés portent sur des collections d'archives ou de bibliothèque particulières. Les fonds d'archives décrits dans le cadre de projets subventionnés doivent être signalés au catalogue collectif national approprié et, s'il y a lieu, aux répertoires provinciaux ou régionaux. La Bibliothèque nationale du Canada doit avoir accès, grâce au service de consultation de l'UTLAS par exemple, aux notices lisibles par machine créées dans le cadre d'un projet subventionné par le Conseil en vue de localiser les collections et/ou de les répertorier dans le catalogue collectif.
  - b) Un exemplaire de tous les instruments de recherche doit être envoyé au CRSH.



## Subventions de recherche

9. Lorsqu'un outil de recherche dans un domaine d'un candidat constitue une première étape d'un projet de recherche, la demande devra être présentée à la Division des subventions de recherche du CRSH. De plus, les projets d'outils de recherche dans d'autres domaines que celui des études canadiennes pourraient être acceptés par la Division des subventions de recherche (consulter le *Guide des candidats* afin de vérifier l'admissibilité de ces projets).

## Admissibilité – projets bibliographiques

10. On trouvera ci-après des exemples de projets pouvant être soumis dans le cadre du programme :
- a) les catalogues de collections spécialisées d'anciens documents, d'origine ou d'intérêt canadien, à partir desquels seront préparés différents instruments de recherche. La priorité sera accordée aux collections uniques dont les documents ne sont généralement pas disponibles ailleurs.
  - b) les catalogues de grandes collections de recherche dans le domaine des études canadiennes comprenant des renseignements bibliographiques appropriés, effectués en vue d'une publication éventuelle.

- c) 1) des bibliographies thématiques traitant de sujets, de régions ou d'écrits particuliers, y compris les documents audio-visuels et les microformes. Elles peuvent être signalétiques (identifiant et classant systématiquement les documents), sélectives (comportant des annotations), ou encore descriptives.
- ii) des bibliographies individuelles, traitant des ouvrages sous toutes leurs formes ainsi que des études critiques des écrits d'un auteur. Il faudra élaborer des bibliographies descriptives analytiques plutôt que simplement énumératives et envisager d'établir le corpus de l'œuvre d'un auteur donné en vue d'analyses critiques ou textuelles plus poussées.

- iii) des bibliographies signalétiques ou descriptives des publications canadiennes, les bibliographies descriptives étant établies selon les techniques analytiques. Ces travaux pourraient, par éditeur-imprimeur, par lieu ou date de publication, des données servant de base à d'autres études bibliographiques et outils de recherche sur l'édition au Canada.

## Admissibilité – projets archivistiques

Les types de projets suivants sont admissibles :

12. **Guides de dépôt** : Instruments de recherche de base décrivant chaque groupe, collection, série ou autre section d'un fonds de documents, de manuscrits, de photos, etc. conservé dans un dépôt d'archives. Chaque description doit au moins comprendre les éléments suivants : titre et cote topographique, nature des documents, dates extrêmes, envergure de la collection, provenance, restrictions et liste des instruments de recherche disponibles. Les guides doivent également donner un aperçu de chaque éditeur-imprimeur, par lieu ou date de publication, des données servant de base à d'autres études bibliographiques et outils de recherche plus détaillés s'il y a lieu.

- d) les index rétrospectifs, s'ils sont jugés nécessaires à l'élaboration d'un travail de recherche dans un domaine donné.
  - e) des listes de contrôle, si celles-ci sont considérées comme un préalable à une bibliographie complète ou à un catalogue collectif dans un domaine donné, ou sur une période ou un type de document particuliers.
11. **Les demandes doivent satisfaire aux conditions suivantes :**
- a) Aucune subvention ne sera versée pour les activités courantes d'un établissement; seuls les projets spéciaux seront subventionnés dans le cadre du programme.
  - b) Aucune subvention ne sera versée pour la préparation de documents de base ou de guides sélectifs principalement destinés aux enseignants et étudiants des universités.
  - c) Aucune subvention ne sera versée pour le catalogage des documents achetés par les bibliothèques universitaires dans le cadre du programme d'Aide aux collections spécialisées.
  - d) En règle générale, le programme ne financera pas la conversion des notices bibliographiques au format lisible par machine.
  - e) Sur l'avis du comité de sélection, le Conseil se réserve le droit d'évaluer les niveaux de description proposés pour le catalogage des collections et la compilation d'instruments de recherche bibliographique ainsi que de suggérer d'autres avenues aux candidats.

# Études canadiennes : outils de recherche (ECOR)

## Lignes directrices

### Objectif du programme

#### Candidats

5. Peuvent soumettre une demande de subvention tous les établissements et organismes canadiens (sauf les institutions fédérales) ainsi que les citoyens canadiens et les résidents permanents, à titre individuel ou collectif. Le Conseil acceptera des demandes provenant des établissements à but lucratif pourvu que les projets soumis ne soient pas lucratifs ou auto-financés.

#### Accessibilité

6. Les documents conservés dans un dépôt qui fait l'objet d'un projet doivent être accessibles au public à des fins de recherche.

#### Documents fédéraux

7. Aucun projet de catalogage ou de description provenant d'institutions fédérales ne sera accepté, peu importe le statut du candidat ou de la candidate. Ces fonds peuvent toutefois être mentionnés dans des inventaires généraux ou des guides de dépôt indiquant les localisations sans fournir de description détaillée.

#### Fonds provinciaux, territoriaux et municipaux

8. À compter du concours de 1989, les gouvernements municipaux, provinciaux et territoriaux seront admissibles. Comme cela est le cas pour toutes les autres institutions admissibles à ce programme, seuls les projets qui ne relèvent pas de toute évidence des activités courantes de ces institutions gouvernementales seront admissibles. Le candidat doit lui-même démontrer que le projet se situe hors du cadre des activités courantes de l'institution.

### Projets

## Admissibilité – directives

1. Le programme d'aide pour les outils de recherche vise l'essor des études canadiennes en facilitant l'accès aux documents de référence primaires et secondaires, imprimés ou non imprimés, pouvant être utiles dans ce domaine. Dans le contexte général du développement des études canadiennes, le programme vise à encourager la préparation et la diffusion d'outils de recherche qui faciliteront l'accès aux sources documentaires importantes dans des domaines inadéquatement couverts par les outils de recherche disponibles.
  2. Les projets financés par ce programme sont de deux types :
    - a) ceux qui facilitent la consultation des documents grâce au catalogage des collections de bibliothèque et la description des fonds d'archives ;
    - b) ceux qui facilitent l'accès aux sources documentaires grâce à l'établissement de bibliographies, de guides thématiques et d'autres instruments pour la recherche de pointe dans le domaine des études canadiennes.
  3. Tout en espérant que les outils de recherche développés dans le cadre de ce programme seront utiles aux enseignants, aux étudiants et au grand public, ce programme, conformément au mandat du Conseil, vise surtout à subventionner des outils qui feront progresser la recherche.
4. Sont éligibles les projets portant sur des documents de recherche soumis dans le cadre des études canadiennes et touchant une ou plusieurs disciplines relatives aux sciences humaines. Selon la définition du Conseil, les documents de référence doivent porter sur la situation culturelle, sociale, politique ou économique du Canada ou sur son rôle sur la scène internationale.

# Occasions uniques

## Objet

56. Les subventions à ce titre sont offertes aux bibliothèques universitaires qui desirant acheter des documents dont la mise en vente soudaine offre une occasion imprévue d'acquérir des documents particulièrement utiles pour lesquels aucun crédit n'a été prévu au budget. Les documents en question devraient se rattacher à une collection spécialisée de recherche telle que décrite aux paragraphes 4 à 12.

## Valeur

57. Le document doit être offert par un particulier ou à l'occasion d'une vente aux enchères tenue à une date précise et pour laquelle une liste des prix est proposée. La contribution du Conseil couvrira les trois quarts des prix payés jusqu'à concurrence d'une subvention maximale de 10 000 \$. Il est essentiel que l'ouvrage soit mis en vente pour une période limitée seulement. Les demandes de subvention au titre d'acquisitions déjà effectuées ne seront pas considérées.

## Demands multiples

58. Une institution peut soumettre de multiples demandes, jusqu'à concurrence de 10 000 \$, pendant un même exercice du Conseil.

## Présentation des demandes et méthode de sélection

59. Les demandes doivent être adressées comme suit :

Aide aux collections spécialisées  
Conseil de recherches en  
sciences humaines du Canada  
C.P. 1610  
Ottawa, Ontario  
K1P 6G4

Téléphone: (613) 992-1058

60. Les requérants sont tenus d'utiliser la formule de

limite.

61. La demande, y compris les annexes pertinentes, ne doit pas dépasser 10 pages.

## Rapport final

64. Voir les paragraphes 50 et 51.

## Inscription aux catalogues collectifs

65. Voir le paragraphe 52.

## Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels

66. Voir les paragraphes 53 à 55.



51. Le rapport doit indiquer dans quelle mesure le personnel de l'institution ou d'autres personnes ont traité les documents, les ont fait connaître et les ont utilisés, y compris par prêts interbibliothèques, et fournir la preuve de l'engagement permanent de l'université à l'égard de la collection. (Voir aussi la section : Inscription aux catalogues collectifs.) La publicité doit faire état de la contribution du CRSH aux achats. **Les institutions qui négligent de présenter un rapport final seront éliminées des concours ultérieurs.**

## Inscription aux catalogues collectifs

52. Les collections doivent figurer dans le Catalogue collectif canadien, le Catalogue collectif des manuscrits et autres catalogues pertinents. Le rapport final doit mentionner ces inscriptions. Dans le cas des systèmes utilisant d'autres catalogues informatisés (comme le UTLAS et le BADADUQ), il faudrait s'assurer que la Bibliothèque nationale du Canada puisse y avoir accès.

## Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels

53. En négociant l'achat de collections privées ou de parties de collections, les institutions peuvent tenir compte des avantages fiscaux prévus par la Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels, afin d'obtenir un meilleur prix de vente.

54. La Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels vise à assurer que les plus beaux spécimens de biens culturels mobiliers faisant partie de notre patrimoine restent au pays. Elle comporte à cette fin des mécanismes de contrôle des exportations, des dégrèvements fiscaux pour les particuliers qui aliènent, par don ou par vente, des biens culturels en faveur d'établissements publics, ainsi que des subsides destinés à aider les établissements à acheter des biens culturels.

55. Pour de plus amples renseignements, s'adresser à la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels, a/s ministère des Communications, 300, rue Slater, Ottawa, Ontario, K1A 0C8.

# Accroissement des collections spécialisées de recherche (concours annuel)

## Présentation des demandes et méthode de sélection

39. Les demandes doivent être adressées comme suit :

Aide aux collections spécialisées  
Conseil de recherches en  
sciences humaines du Canada  
C.P. 1610  
Ottawa, Ontario  
K1P 8G4

Téléphone : (613) 992-1058

40. Les requérants sont tenus d'utiliser la formule de demande :

41. La demande, y compris les annexes et les lettres d'appui, ne doit pas dépasser 20 pages.

42. Les demandes doivent être présentées au plus tard le 1<sup>er</sup> avril, le cachet de la poste faisant foi; les décisions sont annoncées au début de juillet.

43. Les demandes sont étudiées par un comité de bibliothécaires et de chercheurs, dont les recommandations sont soumises au Conseil de recherches en sciences humaines du Canada pour fin d'approbation.

## Évaluation bibliographique

44. Le Conseil reconnaît que l'évaluation bibliographique exige beaucoup de temps et de dépenses, mais il importe que la bibliothèque prouve qu'elle possède une importante collection spécialisée de recherche.

## Lettres d'appui et lettres d'évaluation

45. Il serait utile d'inclure deux lettres d'appui rédigées par des chercheurs universitaires oeuvrant dans le domaine visé. Dans le cas des collections d'importance régionale, on peut inclure des lettres d'appui provenant d'autres institutions de la région.

Aucune lettre d'évaluation n'est nécessaire dans le cas des collections générales, mais il faut en présenter dans le cas des livres rares ou d'occasion, de grand prix, dont l'édition est épuisée et dans le cas des documents d'archives.

## Valeur et demandes multiples

46. Le concours annuel offre une aide financière allant de 2 500 \$ à 50 000 \$ pour les collections spécialisées de recherche. Une même institution peut présenter un nombre indéfini de demandes dont la valeur globale soit supérieure à 50 000 \$, mais elle ne peut recevoir plus de 50 000 \$ par concours. Dans le cas où l'institution présente plusieurs demandes, elle doit indiquer ses priorités.

47. Voir le paragraphe 9, pour les restrictions concernant les demandes pour les collections en voie de constitution. Le soutien financier pour les demandes répétées dans cette catégorie est limité à trois ans et à un montant total de 100 000 \$.

## Période de validité

48. La subvention doit commencer à être utilisée dans un délai de six mois suivant l'annonce officielle de l'attribution de cette subvention, la date d'acceptation étant indiquée par le titulaire dans l'avis d'attribution. La subvention est accordée pour une période de un an, deux ans ou trois ans tel que stipulé dans l'avis d'attribution.

## Versement de la subvention

49. La subvention sera versée au plus tôt un mois avant le début des acquisitions. Dans le cas des subventions de deux et trois ans, le paiement sera fait par versements annuels. Tout solde non dépensé au terme de la période subventionnée doit être remis au Conseil.

## Rapport final

50. L'université doit soumettre un rapport final à l'aide de la formule pertinente, dans les 90 jours suivant la fin de la période de validité de la subvention, et y joindre la liste des diverses catégories d'ouvrages achetés et une attestation officielle des dépenses par le vérificateur de la bibliothèque.

Subventions multiples à l'appui d'une même collection

37. Puisque la Bibliothèque nationale du Canada est responsable de la collection complète des ouvrages sur notre patrimoine et de la préservation de notre héritage littéraire national, aucune subvention ne sera accordée à l'appui des collections d'ouvrages canadiens de portée générale. Le Conseil étudiera toutefois les demandes visant à développer ou à accroître des collections spécialisées d'études sur notre patrimoine qui revêtent une importance nationale ou régionale.

38. Le Conseil est disposé à étudier d'autres demandes lorsque les fonds initialement accordés sont épuisés et qu'un rapport final a été présenté. Il est prêt à déroger à ces conditions, si une collection particulièrement importante dans le domaine devient soudainement disponible sur le marché. (Voir le programme des Occasions uniques.)

31. Le Conseil limite à des cas exceptionnels les subventions pour l'acquisition de documents d'archives et de manuscrits. Dans le cas d'un auteur décédé, le document d'archives ou le manuscrit peut souvent faire toute la différence entre une bonne collection et une collection exhaustive; l'achat de documents d'archives d'auteurs encore vivants demeure inadmissible.
32. Les documents d'archives et les manuscrits sur microformes offerts sur le marché à prix fixe sont admissibles.
- L'institution qui désire obtenir une subvention pour l'achat de documents d'archives ou de manuscrits, dans le cadre du programme de l'Accroissement des collections spécialisées de recherche et du programme des Occasions uniques, doit respecter les critères suivants :
33. Le document doit constituer un ajout ou un complément à une collection spécialisée de recherche constituée de textes imprimés, d'importance nationale ou régionale.
34. L'achat doit être lié à un programme d'études et/ou aux spécialisations de l'institution.
35. Les articles très coûteux doivent faire l'objet de deux évaluations indépendantes par des personnes qualifiées.
36. L'institution doit assumer une part des frais d'achat.



## Financement de collections analogues

13. Le Conseil étudiera la possibilité de subventionner plus d'une collection spécialisée de recherche dans un même domaine dans les cas où les collections mettront en valeur des aspects différents, et plus particulièrement si la distance qui les sépare justifie d'autant plus l'établissement d'un second corpus.

En outre, on vise ainsi à prêter assistance aux institutions qui, parce qu'elles sont petites et nouvelles, ne pourraient jamais aspirer à posséder des collections de l'envergure de celles des institutions plus importantes et plus anciennes.

14. Le Conseil aimerait éviter que des institutions se fassent concurrence pour l'acquisition de documents identiques. Il faudra démontrer que les utilisateurs éventuels seront assez nombreux pour justifier l'existence d'une seconde collection.

15. Les institutions admissibles au programme dans une même région sont invitées à présenter des demandes conjointes pour obtenir un fonds commun. Il est entendu que chacune des collections doit présenter un intérêt différent.

## Engagement des universités

16. L'institution démontre son engagement en ayant précédemment affecté les crédits nécessaires au soutien de la collection spécialisée et en donnant l'assurance de sa continuité. Le montant demandé doit être parfaitement justifié et doit tenir compte des moyens dont dispose l'université pour absorber les documents durant la période subventionnée.

## Achats admissibles

17. Il n'existe aucune restriction quant aux achats admissibles, bien que le Conseil encourage l'acquisition des ressources documentaires dans la forme la moins coûteuse.

18. Tous les documents acquis au moyen de la subvention doivent être mis à la disposition des chercheurs et étudiants de l'institution et de l'extérieur. Tous les documents achetés grâce aux subventions du Conseil deviennent la propriété de la bibliothèque de l'université ou du collège et doivent être conservés dans le dit établissement.

## Livres rares

24. Les demandes pour des subventions au titre d'achats déjà effectués ne sont pas admissibles.

23. L'achat de nouveaux abonnements et de numéros de périodiques courants ou récents n'est pas admissible.

22. Le programme, les études canadiennes : outils de recherche, n'accorde pas de fonds pour le traitement des documents acquis dans le cadre du programme d'Aide aux collections spécialisées.

21. Les frais de traitement des documents ne sont pas admissibles.

## Frais et achats inadmissibles

20. En ce qui concerne les doubles achetés au moyen d'une subvention, on encourage les titulaires à les offrir à d'autres universités canadiennes ou au Centre canadien d'échange du livre.

19. Dans les domaines des humanités et des sciences sociales, les subventions peuvent être utilisées pour les publications monographiques courantes.

L'institution qui désire recevoir une subvention pour l'acquisition de livres rares dans le cadre du programme de l'Accroissement des collections spécialisées de recherche ou du programme des Occasions uniques, doit respecter les critères suivants :

26. Les livres rares devraient s'ajouter à une collection jugée la plus importante dans le domaine au Canada et visant à atteindre un niveau de recherche avancé. Le Conseil *n'étudiera pas* les demandes touchant les collections d'importance régionale plutôt que nationale, non plus que les demandes se rapportant à des collections en voie de constitution.

27. L'institution doit démontrer dans sa demande qu'une reproduction ne répondrait pas tout aussi bien aux besoins de ses chercheurs.

# Aide aux collections spécialisées – Renseignements généraux

## Collections régionales

7. Développer ou consolider des collections spécialisées de recherche d'importance régionale.

## Collections en voie de constitution

8. Établir des collections spécialisées de recherche dans les petites institutions qui offrent des programmes d'études et de recherche bien établis dans le domaine. Les collections se rapportant à des programmes d'étude de premier cycle ne sont pas admissibles aux subventions.

9. Les demandes pour les collections définies comme étant « en voie de constitution » ne peuvent être soumises que trois fois.

10. Dans le cas des collections régionales et les collections en voie de constitution, les bibliothèques peuvent acquérir des documents de collections qui existent déjà dans d'autres régions, pourvu qu'elles respectent les exigences concernant le financement de collections analogues (voir les paragraphes 13, 14, 15).

11. Pour ce qui est du développement de collections, l'université doit avoir manifesté un intérêt soutenu à l'égard des nouveaux domaines de recherche visés, et elle doit s'être dotée des documents de base.

12. Les collections doivent normalement être rattachées à un véritable programme d'études avancées. On pourrait faire exception à cette règle si l'institution pouvait faire la preuve d'un effort continu et soutenu dans un domaine de recherche spécifique : ex. recherche universitaire.

1. Une *collection spécialisée de recherche* est un instrument de recherche avancée, déjà dûment financé par l'institution qui en a la possession. Le programme soutient l'accroissement de collections touchant des domaines bien définis.

2. Le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada offre des subventions aux bibliothèques des universités, qui désirent parfaire leurs collections spécialisées de recherche dans les sciences humaines, au moyen de deux programmes intitulés respectivement *Accroissement des collections spécialisées de recherche* et *Occasions uniques*.

## Admissibilité

3. Les institutions admissibles doivent être membres de l'Association des universités et collèges du Canada, et aussi admissibles dans le cadre du programme des Subventions générales de recherche du Conseil.

4. Le programme soutient les collections qui se rapportent aux intérêts et aux travaux de recherche actuels et à long terme des professeurs et étudiants d'université des niveaux supérieurs dans les domaines visés.

Le programme vise quatre différents types de collection :

## Collections nationales

5. Accroître des collections spécialisées de recherche d'importance nationale, qui constituent des instruments de recherche indispensables pour l'ensemble des chercheurs et des étudiants au Canada. Les collections dont le contenu est propre à une région ou, au contraire, a un caractère universel, peuvent également avoir une importance nationale : le qualificatif *national* n'est donc pas utilisé au sens politique.

## Collections régionales ayant une importance nationale

6. Développer ou consolider des collections spécialisées de recherche qui acquièrent une importance nationale du fait qu'elles mettent en valeur une région du Canada.

## Le dernier mot

- Veillez conserver ce guide; il vous sera utile dans toute communication avec le personnel du Conseil. Les renseignements concernant les programmes peuvent être obtenus en composant :
- Aide aux collections spécialisées .... (613) 992-1058
  - Etudes canadiennes : outils de recherche
  - (Bibliothèques) ..... (613) 992-5138
  - (Archives) ..... (613) 992-4301
  - la Division des subventions de
  - recherche ..... (613) 992-3145
  - la Division des subventions
  - simulées ..... (613) 992-3027
  - la Division des bourses ..... (613) 992-0525
  - la Division de la diffusion de la recherche et relations
  - internationales ..... (613) 992-3131



## Le Conseil

Le Conseil de recherches en sciences humaines est un organisme fédéral de subventions, dont le mandat est de promouvoir et de favoriser la recherche et l'érudition au Canada. À cette fin, il favorise :

- la recherche axée sur les disciplines qui, de l'avis des spécialistes, peut le mieux assurer l'avancement des connaissances;
- la recherche sur des thèmes que le Conseil, de concert avec la communauté universitaire, juge d'une importance nationale;
- les échanges entre les chercheurs du pays et de l'extérieur, et la diffusion des résultats de la recherche; le maintien et le développement d'un réseau national de chercheurs.

C'est dans cette optique que le Conseil administre des programmes de bourses pour la formation des chercheurs, ainsi que des programmes de subventions de recherche, de coopération scientifique internationale, d'édition savante, de rencontres, et aussi d'autres activités liées à la recherche. Le Conseil mène en outre des enquêtes, et il joue un rôle déterminant par rapport à la politique de la recherche au Canada. Il établit également des contacts avec le gouvernement et la communauté universitaire.

## Les guides des programmes

Les candidats peuvent obtenir gratuitement du Conseil les guides suivants :

Aide aux collections spécialisées et  
Études canadiennes : outils de recherche;

Subventions de recherche;

Subventions stratégiques;

Bourses (il existe également un *Guide des boursiers*);

Diffusion de la recherche et relations internationales.

Le Conseil se réserve le droit d'interpréter ces guides et autres documents relatifs aux programmes. Plus

précisément :

- une date limite demeure une date limite;

- une demande incomplète ou inexacte n'est pas une

demande;

- les demandes dont le nombre de pages dépasse le

nombre prescrit ne seront pas retenues;

- une université ou un établissement de recherche est

défini comme une université ou un établissement

reconnus par une association nationale ou inter-

nationale d'universités.

Le Conseil offre ces publications gratuitement.

*Le traitement objectif des sexes dans la recherche*,  
Jeanne Lapointe et Margrit Eichler, Ottawa, 1985.

*Déontologie : Rapport du Groupe consultatif*  
de déontologie, Ottawa, 1977.

*Enquêtes-sondages : Rapport du Groupe consultatif sur*  
les enquêtes-sondages, Ottawa, 1976.

recommandations qu'elles renferment.

effet aux comités de sélection de tenir compte des

du Conseil qui paraissent ci-dessous. Celui-ci demande en

Tous les candidats ont avantage à lire les trois publications

## Publications recommandées

Le Conseil peut se servir, à des fins de publicité, des  
descriptions de projet (en les laissant telles quelles ou en

les modifiant pour atteindre le grand public).

habituelles ni d'une activité à but lucratif.

la recherche visée n'est pas liée à leurs responsabilités

organismes peuvent cependant poser leur candidature si

financés par le gouvernement; les employés de ces

Conseil n'appuie pas les organismes à but lucratif ou

ou les sénateurs ne peuvent présenter une demande. Le

canadien ou résident permanent du Canada. Les députés

du projet. Pour être admissible, il faut être citoyen

présenter une demande, selon la nature du programme ou

Les particuliers aussi bien que les établissements peuvent

suivre les lignes directrices.

doit demeurer équitable, d'autre part. Il importe donc de

augmenté, d'une part, et qu'un tel processus de sélection

en particulier, parce que la charge de travail a beaucoup

accorder autant d'attention qu'auparavant à un candidat

établie par le Conseil. Le personnel ne pourra plus

respecter pas les dates limites ou toute autre condition

ceux qui, bien souvent sans que ce soit leur faute, ne

candidats, le personnel ne peut pas faire d'exceptions pour

directrices et les procédures. Pour être juste envers tous les

Le Conseil a cherché à rationaliser et à simplifier les lignes



# Table des matières

Introduction .....	5
Le Conseil .....	5
Les guides des programmes .....	5
Publications recommandées .....	5
Le dernier mot .....	6
<b>Aide aux collections spécialisées</b>	
Renseignements généraux .....	7
Admissibilité .....	7
Financement de collections analogues .....	8
Engagement des universités .....	8
Achats admissibles .....	8
Frais et achats inadmissibles .....	8
Livres rares .....	8
Documents d'archives et manuscrits .....	9
Canadiana .....	9
Subventions multiples à l'appui d'une même collection .....	9
Accroissement des collections spécialisées de recherche (concours annuel) .....	10
Présentation des demandes et méthode de sélection .....	10
Évaluation bibliographique .....	10
Lettres d'appui et lettres d'évaluation .....	10
Valeur et demandes multiples .....	10
Période de validité .....	10
Versement de la subvention .....	10
Rapport final .....	10
Inscription aux catalogues collectifs .....	11
Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels .....	11
Occasions uniques .....	12
Objet .....	12
Valeur .....	12
Demandes multiples .....	12
Présentation des demandes et méthode de sélection .....	12
Rapport final .....	12
Inscription aux catalogues collectifs .....	12
Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels .....	12

Études canadiennes : outils de recherche	
Lignes directrices .....	13
Objectif du programme .....	13
Admissibilité — directives générales .....	13
Admissibilité — projets bibliographiques .....	14
Admissibilité — projets archivistiques .....	14
Diffusion .....	15
Valeur des subventions .....	15
Durée du financement .....	16
Sélection : Méthodes de sélection .....	16
Critères de sélection .....	16
Budget .....	16
Rapports .....	18
Lignes directrices relatives à la description du projet .....	19



Les candidats sont priés de lire le présent guide pour s'assurer de n'omettre aucun des renseignements requis.

Le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada se réserve le droit d'interpréter les dispositions exposées dans ce guide et toute autre condition rattachée à l'attribution d'une subvention. Le Conseil se réserve également le droit de modifier, sans préavis, les modalités du programme. Tout changement important sera toutefois annoncé sans tarder dans *Nouvelles du CRSH*.

## **Le présent guide remplace toute autre directive antérieure concernant ces programmes.**

La forme masculine utilisée dans ce document désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

Pour tout renseignement, s'adresser au :

### **1. Aide aux collections spécialisées**

Conseil de recherches en  
sciences humaines du Canada  
C.P. 1610  
Ottawa, Ontario  
K1P 6G4

Téléphone : (613) 992-1058

### **2. Études canadiennes : outils de recherche**

Conseil de recherches en  
sciences humaines du Canada  
C.P. 1610  
Ottawa, Ontario  
K1P 6G4

Téléphone : (613) 992-5138 (Bibliographies)  
(613) 992-4301 (Archives)

Publié par le  
Conseil de recherches en  
sciences humaines du Canada  
C.P. 1610, Ottawa K1P 6G4

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1988  
N° de cat. CR22-20/1988  
ISBN 0-662-56257-7

Novembre 1988

Photo-couverture : *Elementa geometriae* d'Euclide, la première édition du traité de base de géométrie. Venise : Erhard Ratdolt, 1482. Acheté par Thomas Fisher Rare Book Library, de l'Université de Toronto, avec l'aide financière du Conseil de recherches en sciences humaines dans le cadre du programme d'Aide aux collections spécialisées.

**Aide aux collections spécialisées  
et Études canadiennes : outils de recherche  
Directives**







AIDE AUX  
COLLECTIONS SPÉCIALISÉES  
ET  
ÉTUDES CANADIENNES :  
OUTILS DE RECHERCHE  
DIRECTIVES

